



คำสั่งโรงเรียน วัดบ้านบุโพธิ์

ที่ ๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียนระดับชาติ (Reading Test : RT)  
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

.....

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักทดสอบทางการศึกษา ได้มีมติที่ประชุม ให้ดำเนินการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียนระดับชาติ (Reading Test : RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันจันทร์ ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และประกาศผลในวันพุธ ที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการทดสอบความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (Reading Test : RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (Reading Test : RT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

**คณะกรรมการอำนวยการ**

- |                            |                                   |                     |
|----------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. นายโสภณ ชุมพลศักดิ์     | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบ้านบุโพธิ์ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวธรรณูญา ธรรมมสุธา | ครูผู้ช่วย                        | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวนราภรณ์ ทองนำ     | พนักงานราชการ                     | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

๑. ประสานงาน ประชาสัมพันธ์ประจำสนามสอบ
๒. อำนวยความสะดวก ดูแล รักษา ผู้เข้าสอบภายในสนามสอบ
๓. จัดเตรียมสถานที่ และดูแลสนามสอบให้อยู่ในความเรียบร้อย และการจัดสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**คณะกรรมการกลาง**

- |                            |                                   |   |
|----------------------------|-----------------------------------|---|
| ๑. นายโสภณ ชุมพลศักดิ์     | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบ้านบุโพธิ์ | หัวหน้าสนามสอบ                          |
| ๒. นางสาวธรรณูญา ธรรมมสุธา | ครูผู้ช่วย                        | กรรมการ                                 |
| ๓. นางสาวนราภรณ์ ทองนำ     | พนักงานราชการ                     | กรรมการและเลขานุการ<br>/มีหน้าที่ ..... |

## มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับศูนย์สอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติในคู่มือการจัดสอบอย่างเคร่งครัด
๒. เตรียมความพร้อมก่อนการสอบเกี่ยวกับสถานที่และห้องสอบ กำกับการจัดห้องสอบ ดูแลข้อมูลผู้มีสิทธิ์สอบติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสารอื่นๆ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสนามสอบและหน้าห้องสอบ
๓. หัวหน้าสนามสอบเป็นผู้เปิดกล่องบรรจุแบบทดสอบก่อนเวลาไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ตามตารางสอบต่อหน้า กรรมการกลางทุกท่าน แล้วบันทึกรายละเอียดในเอกสารให้ครบถ้วน
๔. กรรมการกลางต้องแจกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ตรงตามตารางสอบ ห้ามไม่ให้กรรมการคุมสอบนำแบบทดสอบที่ยังไม่ถึงเวลาสอบไปเก็บไว้เพื่อรอการสอบ
๕. ในกรณีผู้เข้าสอบกรณีพิเศษไม่มีเลขที่นั่งสอบ (walk in) นักเรียนย้ายเข้ามายังสถานศึกษาภายหลังประกาศเลขที่นั่งสอบ โดยสนามสอบต้องพิจารณาว่าแบบทดสอบสำรองและกระดาษคำตอบมีเพียงพอหรือไม่ หากมีเพียงพอจึงอนุมัติให้นักเรียนเข้าสอบ โดยนั่งในห้องสอบสุดท้าย
๖. สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่บกพร่องต่อหน้าที่ และรายงานศูนย์สอบ
๗. จัดทำรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ศูนย์สอบมอบหมาย

## คณะกรรมการคุมสอบ

### ห้องสอบที่ ๑

- |                         |              |         |
|-------------------------|--------------|---------|
| ๑. นางสาวสุธีรา ปานาลาด | ครู ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๒. นายอากาศร ศุภเลิศ    | ครู ชำนาญการ | กรรมการ |

## มีหน้าที่

๑. รับซองแบบทดสอบ ซองกระดาษคำตอบ และใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบจากกรรมการกลาง
๒. ตรวจบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวนักเรียนที่มีรูปถ่ายก่อนอนุญาตให้ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ
๓. กรรมการคุมสอบเปิดซองแบบทดสอบต้องมีการตรวจสอบความเรียบร้อยและมีตัวแทนผู้เข้าสอบ ๒ คน ลงชื่อรับรองในใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ
๔. กรรมการคุมสอบแจกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบของนักเรียนตามลำดับเลขที่นั่งสอบเป็นรูปตัว U และตรวจสอบว่ากระดาษคำตอบมีรายชื่อตรงกับผู้เข้าสอบ
๕. กำกับการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง ให้มีความโปร่งใส และยุติธรรมในการคุมสอบให้มีประสิทธิภาพ
๖. กำกับมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบหรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ
๗. ห้ามบุคคลอื่นที่ไม่ใช่กรรมการคุมสอบประจำห้องสอบหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามาภายในห้องสอบระหว่างที่มีการสอบ
๘. ห้ามกรรมการคุมสอบแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ บนกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบด้วยตนเอง
๙. ห้ามคัดลอก บันทึกภาพ บันทึกเสียง หรือเผยแพร่แบบทดสอบ ซึ่งถือเป็นเอกสารลับของสำนักทดสอบทางการศึกษา

๑๐. ตรวจสอบการกรอกข้อมูลและการระบายที่หัวกระดาษคำตอบให้เรียบร้อย และลงชื่อกรรมการให้ถูกต้องครบถ้วน

๑๑. หลังเสร็จสิ้นการสอบของแต่ละวิชา กรรมการคุมสอบต้องตรวจนับกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ถูกต้องตามจำนวนผู้เข้าสอบ และนำส่งกรรมการกลางทันที

๑๒. รายงานหัวหน้าสนามสอบ กรณีสงสัยว่ามีการทุจริต

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่คุมสอบระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ในวันจันทร์ ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนวัดบ้านบุโพธิ์

๑๔. ปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (Reading Test : RT) ปีการศึกษา ๒๕๖๕ อย่างเคร่งครัด

๑๕. ตรวจกระดาษคำตอบ บันทึกคะแนนของผู้เข้าสอบลงในแบบบันทึกคะแนน แล้วนำส่งกรรมการกลาง

#### คณะกรรมการบันทึกข้อมูล

๑. นางสาวติ๊กกานต์ จันทร์งาม	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวธัญญา ธรรมมูสา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓. นางสาวนราภรณ์ ทองนำ	พนักงานราชการ	กรรมการและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. บันทึกคะแนนของผู้เข้าสอบทุกคนลงในระบบ NT Access ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกคะแนนก่อนกดปุ่มนำส่งข้อมูลในระบบ NT Access

#### คณะกรรมการจัดเตรียมสนามสอบ

๑. นางสาวติ๊กกานต์ จันทร์งาม	ครู	หัวหน้า
๒. นางสาวฐิตินันท์ ไตรสร	นักการภารโรง	กรรมการ
๓. นายชูชาติ สอ้งรัมย์	นักการภารโรง	กรรมการและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมสถานที่ในการจัดสอบให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการสอบ และติดเอกสารประชาสัมพันธ์เอกสารเกี่ยวกับการสอบให้เรียบร้อย
๒. อำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการ ครูและนักเรียน ตามที่ได้รับการร้องขอ
๓. ดูแลความปลอดภัย และรักษาความเรียบร้อยภายในโรงเรียนตลอดระยะเวลาการจัดสอบ
๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ .....

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางสถานศึกษา และปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด หากพบปัญหาให้รีบรายงานผู้บริหารทราบโดยด่วน เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายโสภณ ชุมพลศักดิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบ้านบุโพธิ์